

RESOLUCIÓN 4/2019, de 21 de enero, del Director General de Educación, por la que se regula el procedimiento de admisión de niños y niñas para el curso 2019/2020 en centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos.

El Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo, por el que se regula el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Foral de Navarra, establece en el apartado 1 del artículo 12 que el Departamento de Educación regulará la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos, de forma que se garantice el acceso en condiciones de igualdad.

Por otro lado, desde el Departamento de Educación se considera deseable que las entidades titulares de centros de primer ciclo de Educación Infantil atiendan la demanda de enseñanza en euskera existente para este ciclo, al igual que lo hace el Departamento de Educación en los demás niveles de enseñanza, con el fin de amparar el derecho de la ciudadanía navarra, reconocido en la Ley Foral del Vascuence, a conocer y usar esta lengua.

En aplicación de la normativa vigente, y en el marco de lo establecido en materia de escolarización por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se considera conveniente regular el procedimiento de admisión en todos los centros sostenidos con fondos públicos.

El Director del Servicio de Ordenación, Orientación e Igualdad de Oportunidades, presenta informe favorable para establecer el procedimiento de admisión de niños y niñas para el curso 2019/2020 en centros de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos.

En virtud de las facultades atribuidas por el artículo 21.1.d) de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra,

RESUELVO:

1.º Regular el procedimiento de admisión de niños y niñas para el curso 2019/2020 en centros de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad Foral de Navarra sostenidos con fondos públicos, de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Destinatarios de las plazas.

Podrán solicitar plaza los padres, madres o tutores de los niños y niñas nacidos en 2017 y 2018 y los nacidos en el 2019 cuyo nacimiento sea anterior a 16 semanas antes del inicio del curso 2019/2020. En las Escuelas Infantiles en las que no existan instalaciones para menores de 1 año, sólo se podrá solicitar plaza para aquellos niños y niñas que al inicio del curso tengan 1 año cumplido.

La incorporación a los centros se realizará a partir de las 16 semanas de edad cumplidas, o de un año cumplido antes del inicio de curso, en los centros donde no haya instalaciones para menores de esta edad.

El procedimiento previsto en esta Resolución se aplicará a los niños y niñas que no estén matriculados en el centro en el curso 2018/2019, a excepción de lo dispuesto en la base 4.1 sobre el compromiso de pago, que deberán asumir quienes reserven plaza y no residan en el mismo municipio en que se halle situado el centro infantil, estén matriculados o no en el centro en el curso 2018/2019.

2. Órganos competentes en el procedimiento de admisión.

Cada entidad titular nombrará una comisión de selección formada, al menos, por un representante de la entidad titular y un representante del centro educativo, y presidida, en todo caso, por un representante de la entidad titular.

Esta comisión ejercerá las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el procedimiento de reserva de plazas.
- b) Publicar el baremo y plazos de la tramitación.

- c) Adjudicar la correspondiente puntuación a cada solicitante de acuerdo a los criterios de admisión establecidos en la presente Resolución.
- d) Resolver el proceso de admisión, publicar las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos con indicación de la puntuación obtenida.
- e) Resolver las reclamaciones.
- f) Realizar la planificación distribuyendo a los niños y niñas por unidades, tomando como referencia la edad de éstos el primer día del curso.
- g) Enviar al Departamento de Educación la primera plantilla de planificación provisional con los datos de la preinscripción antes del día 19 de abril del año 2019; la segunda plantilla de planificación provisional con datos de la matrícula antes del día 14 de junio del año 2019; y la plantilla definitiva con los datos del número de plazas ocupadas durante la primera semana del curso, de acuerdo con el calendario aprobado por el Servicio de Inspección Educativa para esa Escuela.

Las entidades que hayan adaptado los plazos de admisión según lo estipulado en el punto 6 de la presente Resolución deberán enviar la planificación provisional con los datos de la preinscripción antes de la publicación de las listas provisionales de admitidos.

3. Actuaciones que forman parte del procedimiento de admisión.

El procedimiento de admisión en centros de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Procedimiento de reserva de plaza para los niños y niñas matriculados en los centros en el curso 2018/2019.
- b) Presentación y recepción de solicitudes, baremación y publicación de listas provisionales.
- c) Resolución de reclamaciones y publicación de listas definitivas.
- d) Formalización de matrícula.

En el caso de Pamplona, la preinscripción será conjunta para los centros pertenecientes al Departamento de Derechos Sociales y los pertenecientes al Ayuntamiento de Pamplona.

4. Procedimiento de admisión.

4.1. Reserva de plazas.

La comisión de selección establecerá los pasos a seguir para la reserva de plaza de los niños y niñas asistentes al centro durante el curso 2018/2019, que se efectuará del 18 al 22 de febrero de 2019.

La modalidad de agrupamiento en cada centro podrá variar en función de la planificación revisada por el Departamento de Educación.

Las familias de los niños y niñas que no residan en el municipio en que se encuentra situado el centro infantil, al formalizar la reserva de plaza deberán aportar por escrito el compromiso de asumir el pago del porcentaje del módulo correspondiente al Ayuntamiento titular, por parte del Ayuntamiento de residencia o de la propia familia.

No podrán solicitar reserva de plaza aquellas familias que, en el momento de formalizar la misma, no cumplan el requisito señalado en el párrafo anterior o mantengan alguna cuota impagada.

4.2. Solicitudes.

Las solicitudes se podrán recoger y entregar en el centro o en la entidad titular del día 1 al 15 de marzo de 2019, ambos inclusive. En el caso de que exista más de un centro de la entidad titular, más de una opción de horarios o diferentes modalidades lingüísticas, los solicitantes deberán establecer un orden de prioridad para las opciones solicitadas.

4.3. Documentación.

4.3.1. Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documento que acredite la fecha de nacimiento del niño o niña y el lugar de residencia del solicitante. Si la solicitud corresponde a un niño o niña no nacido, se incluirá el informe médico que acredite la fecha prevista de nacimiento y, en el caso de niños o niñas en proceso de adopción o acogida, se incluirá el correspondiente documento acreditativo.

b) Fotocopia del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia para personas extranjeras, carta de identidad o documento equivalente del padre y de la madre o tutores legales.

c) Documentación justificativa de la composición familiar.

–Fotocopia del Libro de familia (padre, madre e hijos e hijas) o, en su defecto, documento oficial similar completo.

–Documentación que avale la condición del niño o niña en acogimiento familiar o adopción.

–En caso de separación o divorcio, sentencia judicial que declare aquella, o documento que lo acredite legalmente.

–Certificado que acredite el grado de discapacidad de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o documentación que acredite que alguno de los miembros de la unidad familiar es pensionista de la Seguridad Social que tiene reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado total, absoluta o gran invalidez.

–Título de familia numerosa.

–Justificación de familia monoparental.

d) Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica del padre y de la madre o tutores legales:

–En caso de trabajadores por cuenta ajena, certificado que acredite que en los 30 días anteriores a la fecha de finalización del periodo de preinscripción se encontraba de alta en la Seguridad Social o mutualidad que corresponda, y declaración jurada o certificado de quien emplea.

–La situación laboral de los trabajadores por cuenta propia se justificará con documentos que acrediten el alta en los 30 días anteriores a la fecha de finalización de la preinscripción en la mutualidad general o régimen de la Seguridad Social que corresponda y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

–En caso de desempleo, tarjeta de demanda de empleo.

–En caso de estar en excedencia por cuidado de hijo o hija menor de tres años debe presentarse la comunicación de la excedencia. Para que la situación laboral sea considerada en activo se deberá especificar por escrito que la fecha prevista de incorporación al trabajo no será posterior en un mes y medio a la fecha de inicio de curso.

–En el caso de estar cursando estudios en el momento de presentación de la solicitud, justificante de matrícula, calendario y horario del curso.

e) Documentación justificativa de los niveles de renta.

–Fotocopia de la última declaración de la renta del padre y de la madre o tutores legales. En caso de no estar obligados a realizar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se deberá presentar declaración jurada de las rentas o ingresos enumerados en el apartado C del Anexo I de la presente Resolución y/o los documentos que la entidad local titular del centro considere necesarios para determinar los ingresos familiares del año 2017, o de 2018 si el proceso de admisión es posterior al 30 de junio de 2019.

–La persona interesada tendrá la posibilidad de presentar ella misma la documentación o de autorizar a la entidad titular correspondiente para que ésta solicite a la unidad orgánica o Departamento competente de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra la documentación precisa. Dicha autorización debe otorgarse, mediante instancia, dentro del plazo de

presentación de documentación que señale la convocatoria, y deberá indicar la fecha y órgano en el que se presentó el documento.

f) Documentación justificativa de que el domicilio o el lugar de trabajo del padre, madre o tutores legales se encuentran en la zona geográfica de influencia.

–Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento correspondiente, en el que conste que el niño o niña y el padre y/o madre o tutores legales del niño o niña están empadronados en el municipio con fecha anterior al 1 de enero de 2019, o en la fecha en que se produzca traslado de domicilio a dicho municipio por causas laborales u otras causas justificadas del progenitor con quien conviva el niño o niña.

–En el caso de niños y niñas no nacidas, certificado de empadronamiento del padre y/o madre o tutores legales del niño o niña.

–Documentación que acredite el lugar de trabajo del progenitor que ejerza la guarda y custodia o tutores legales.

–En los casos de previsión de traslado de domicilio se valorará documento acreditativo de entrega de la nueva vivienda para fecha anterior al inicio del curso escolar. En este caso debe indicarse a efectos de notificación el domicilio actual y a efectos de baremación el de la nueva vivienda.

–Compromiso escrito de asumir el pago del porcentaje del módulo correspondiente al Ayuntamiento titular, por parte del Ayuntamiento de residencia o de la propia familia.

g) Documentación sobre condiciones especiales para acceso directo:

–Certificado de calificación de discapacidad o acreditación del reconocimiento de la situación de gran dependencia (Grado III) del niño o niña, y/o informe profesional que describa las características que puedan conllevar necesidades educativas específicas.

h) Documentación justificativa para la valoración de cualquier otra circunstancia especial:

–Informe médico, psicológico, social o de los servicios especializados oficiales que acrediten tal circunstancia.

4.3.2. Si no se presenta documentación que acredite la situación que se alega, se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente al baremo de admisión.

4.3.3. La comprobación de la inexactitud o falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta supondrá la modificación de la puntuación correspondiente y, en su caso, la anulación de la plaza concedida.

4.3.4. La comisión de selección podrá exigir en cualquier momento la subsanación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que puntúan en el baremo de selección.

4.4. Fases de resolución.

4.4.1. En la valoración de solicitudes, la comisión de selección, de acuerdo con la documentación presentada por los padres, madres o tutores legales, aplicará el baremo contenido en el Anexo I de la presente Resolución.

4.4.2. La lista provisional de admitidos y la lista de espera se publicarán en el tablón de anuncios del centro y de la entidad titular con fecha 6 de mayo de 2019, según riguroso orden de puntuación obtenida tras la aplicación del baremo establecido en la presente Resolución.

4.4.3. Las reclamaciones se presentarán en la entidad titular del centro, dirigidas a la comisión de selección, alegando las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en la lista provisional, desde el 6 de mayo hasta el 10 de mayo de 2019 ambos inclusive. En ningún caso se podrán subsanar documentos que supongan puntuación en el baremo de selección.

4.4.4. La lista definitiva de admitidos y la lista de espera se publicarán el 20 de mayo de 2019 en el tablón de anuncios del centro y en la entidad titular, por riguroso orden de puntuación.

4.5. Formalización de matrícula.

4.5.1. Las matrículas se formalizarán en el lugar que determine la entidad titular desde el 20 hasta el 24 de mayo de 2019, ambos inclusive.

4.5.2. Para formalizar la matrícula es requisito necesario que el niño o niña tenga cumplidas 16 semanas en la fecha de inicio de curso, o 12 meses cumplidos al inicio de curso en los centros donde no haya instalaciones para menores de 1 año.

4.5.3. Las matrículas no formalizadas en el plazo fijado supondrán la renuncia de la plaza y darán lugar a nueva adjudicación según el orden establecido en la lista de espera.

4.5.4. La formalización de la matrícula en una de las opciones solicitadas implicará la renuncia a las demás opciones del mismo centro o de cualquier otro centro de la misma localidad en aquellos municipios en que así lo establezca la entidad local titular del centro.

4.5.5. La formalización de matrícula requerirá la aportación de la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño o niña.

b) Justificante de haber abonado la cuota correspondiente.

c) En el caso de niños y niñas que residan en otro municipio, justificante de la financiación del porcentaje del módulo que le corresponde al Ayuntamiento. Dicha financiación podrá correr a cargo del Ayuntamiento de residencia o de la propia familia.

d) Fotocopia de la declaración de la renta de las personas físicas del año 2018 del padre y de la madre o tutores legales. En caso de no estar obligados a realizar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se deberá presentar declaración jurada de las rentas e ingresos correspondientes al año 2018 y/o los documentos que la entidad local titular del centro considere necesarios para determinar los ingresos familiares del citado año.

La entrega de este documento podrá aplazarse hasta el 28 de junio de 2019.

e) Fotocopia del número de cuenta de la entidad bancaria en donde se domiciliarán los recibos con indicación expresa del titular y número.

f) En su caso, la información sanitaria que sea precisa para la correcta atención del niño o niña.

4.5.6. No podrán formalizar la matrícula aquellas familias que mantengan dos cuotas impagadas en el Escuela Infantil.

4.5.7. Los niños y niñas incluidos en la lista de espera podrán matricularse en el centro cuando se produzcan vacantes, por riguroso orden de puntuación, hasta la fecha de inicio del plazo de reserva de plaza para el curso 2020/2021.

4.5.8. Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión una vez finalizado el plazo de matrícula, fuera del plazo ordinario establecido, hasta la fecha de inicio del plazo de reserva de plaza para el curso 2020/2021, siempre y cuando en el momento de su presentación el niño o niña tenga cumplidas 16 semanas o 1 año cumplido al inicio de curso, en los centros donde no haya instalaciones para menores de esta edad.

Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario. Las plazas se asignarán siguiendo el orden de fecha de presentación de la solicitud, siempre y cuando el niño o niña tuviera cumplidas 16 semanas en el momento de la solicitud, o 1 año cumplido al inicio de curso, en los centros donde no haya instalaciones para menores de esta edad.

4.5.9. Con carácter general, no se admitirán niños y niñas después de la reserva de plaza. Excepcionalmente, cuando así lo considere la entidad titular y con el visto bueno del Departamento de Educación, podrán matricularse niños y niñas después de dicho plazo. Estas matriculaciones no darán derecho a reserva de plaza para el curso siguiente.

5. Alumnado que presenta necesidades diversas de apoyo educativo.

Tendrán acceso directo a los centros de primer ciclo de Educación Infantil los niños y niñas que presenten necesidades diversas de apoyo educativo. El Departamento de Educación organizará geográficamente la distribución y ubicación de estos niños y niñas.

La asignación del acceso directo requerirá el informe favorable del Departamento de Educación (CREENA), con independencia de los informes que se presenten en la solicitud.

6. Adaptación de plazos.

Previa notificación al Departamento de Educación, las entidades titulares podrán adaptar los plazos a los que se hace referencia en los apartados 4.2, 4.4.2, 4.4.3 y 4.4.4 de la presente Resolución, siendo el 8 de abril la fecha límite para realizar la reserva de plaza para el curso 2019/2020.

7. Procedimiento extraordinario de admisión.

Se podrán iniciar procedimientos extraordinarios de admisión de niños y niñas para el curso 2019/2020 para centros nuevos o ampliación de unidades en los ya existentes. En este caso, la comisión de selección constituida al efecto, previa notificación al Departamento de Educación, determinará los plazos a los que se hace referencia en los apartados 4.2, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.5.1 y 4.5.7 de la presente Resolución.

8. Tarifas.

Las tarifas se aplicarán de acuerdo con lo establecido en la normativa del Departamento de Educación reguladora de las tarifas de las familias para el curso 2019/2020.

9. Bajas.

Serán causa de baja:

- a) la solicitud de baja efectuada por el padre, la madre o tutores legales.
- b) la no incorporación, sin causa justificada, del niño o niña al centro una vez transcurridos 15 días naturales consecutivos desde el comienzo del curso.
- c) la no asistencia una vez incorporado al centro durante 15 días naturales consecutivos sin justificación.
- d) el impago de dos mensualidades, consecutivas o no.

2.º Publicar la presente Resolución y sus Anexos en el Boletín Oficial de Navarra.

3.º Contra la presente Resolución y sus Anexos puede interponerse Recurso de Alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

4.º Trasladar la presente Resolución y sus Anexos al Servicio de Inspección Educativa, a la Sección de Centros Escolares Financiación y Ayudas al Estudio, a la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas y a la Sección de 0 a 3 y Escuelas Rurales, a los efectos oportunos.

Pamplona, 21 de enero de 2019.–El Director General de Educación, Roberto Pérez Elorza.

ANEXO I

BAREMO DE SELECCIÓN

A.–Situación sociolaboral o académica del padre y de la madre o tutores legales, puntuación máxima 20 puntos.

A efectos de baremación:

–No se considerará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social o, en su caso, en el Impuesto de actividades económicas.

–La situación de no incorporación al trabajo tras el nacimiento de un hijo o hija por no tener plaza fija, es decir, por estar en listas de sustituciones y similares, no se contemplará como excedencia.

–Se computará como trabajo a jornada completa o parcial la situación reconocida de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

–Se entiende por estudios reglados los dirigidos a la obtención de títulos académicos oficiales: ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Titulaciones universitarias, etc.

–Se entenderá que existe dedicación preferente a los estudios cuando el interesado esté matriculado, durante el curso escolar, como mínimo del 80% de los créditos u horas que, conforme al plan de estudios correspondiente, supongan un curso académico completo.

–Se considerará que una persona está en situación de búsqueda de empleo cuando permanezca inscrita como demandante de empleo en cualquier Agencia del Servicio Navarro de Empleo o Agencia de colocación autorizada.

A.1. Los niños y niñas cuyo padre, madre o tutores legales se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, 20 puntos:

–Padre, madre o tutores legales trabajando ambos a jornada completa o parcial.

–Padre, madre o tutores legales cursando ambos estudios reglados que impliquen dedicación preferente debidamente justificada.

–Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa o parcial y el otro cursando estudios reglados que impliquen dedicación preferente debidamente justificada.

–Familias monoparentales trabajando o cursando estudios reglados con dedicación preferente.

A.2. Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa o jornada parcial o cursando estudios que impliquen dedicación preferente, y el otro en búsqueda de empleo, 15 puntos.

A.3. Familias compuestas por una persona adulta y sus hijos e hijas que tienen en exclusiva la guarda y custodia debidamente justificada y en situación de búsqueda de empleo (familias monoparentales), 15 puntos.

A.4. Padre y madre en situación de búsqueda de empleo, 10 puntos.

B.–Unidad familiar, puntuación máxima 15 puntos.

A efectos de baremación:

–Para la consideración de unidad familiar se estará a lo dispuesto en los puntos 1 y 2 Base segunda de la Orden Foral que regula las tarifas de las familias para el curso 2019/2020 de los centros de primer ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal financiados mediante convenios con el Departamento de Educación.

–Se considera familia numerosa la definida en los artículos 2 y siguientes de la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas.

–Para la consideración de hijos menores de 6 años se tendrán en cuenta los hijos e hijas que no los hayan cumplido en la fecha de finalización del plazo de preinscripción.

–La puntuación asignada en concepto de “solicitud de plaza de dos o más hermanos en la misma convocatoria” se perderá en el caso de no efectuar la matrícula para todos ellos por causas imputables al solicitante.

–Los niños o niñas en situación de acogimiento familiar, debidamente acreditada, podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo o hija en el centro escolar solicitado.

B.1. Familias que solicitan plaza en el mismo centro para dos o más hijos o hijas en la misma convocatoria (se incluye reserva de plaza y también la solicitud para el no nacido), 15 puntos.

B.2. Familias monoparentales, 5 puntos.

B.3. Familias numerosas, 5 puntos.

B.4. Condición reconocida con un grado igual o superior al 33% de discapacidad física, psíquica o sensorial de cualquier miembro de la unidad familiar, 4 puntos.

B.5. Familias con dos o más hijos o hijas menores de 6 años, 1 punto por cada hijo o hija. A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los hijos o hijas nacidos hasta la fecha de finalización del plazo de preinscripción.

C.–Renta per cápita, puntuación máxima 15 puntos.

La renta per cápita, a efectos de determinar la puntuación asignada, se calculará según lo establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

La puntuación correspondiente a cada tramo de renta per cápita es la siguiente:

TRAMOS DE RENTA PER CÁPITA		PUNTUACIÓN
Desde	A	
Mayor de 15.000		1,5
12.400,01	15.000	3,0
10.700,01	12.400	4,5
9.300,01	10.700	6,0
7.980,01	9.300	7,5
6.650,01	7.980	9,0
5.500,01	6.650	10,5
4.500,01	5.500	12,0
3.350,01	4.500	13,5
Menor o igual a 3.350		15,0

D.–Zona geográfica de influencia, puntuación máxima 20 puntos.

D.1. Por estar empadronado el niño o niña y el padre y/o madre y/o tutores legales, con fecha anterior al 1 de enero de 2019, en el municipio del centro para el que se solicita plaza, o en un municipio que se encuentre dentro de la zona geográfica de influencia (para municipios que hayan establecido un acuerdo al respecto), 20 puntos.

D.2. Por trabajar el padre y/o madre o tutor legal en el municipio donde se encuentre situado el centro para el que se solicita plaza o en la zona geográfica de influencia, 8 puntos.

D.3. Por trabajar el padre y/o madre o tutor legal en un centro de primer ciclo de Educación Infantil de la Entidad titular: 5 puntos.

E.–Otros criterios.

La comisión de selección podrá considerar otras situaciones de necesidades personales, familiares o sociales graves, debidamente justificadas, no recogidas en los apartados anteriores, hasta un máximo de 10 puntos.

F.–Resolución de casos de empate en la puntuación.

Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada de cada grupo de edad, se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

–Niños o niñas con hermanos en el centro

–Menor renta per cápita de la unidad familiar

–En caso de que continuara el empate, se resolverá mediante sorteo público realizado por la comisión de selección.

G.–Admisión de vecinos de otros municipios.

El Ayuntamiento titular de la Escuela Infantil estará facultado para no admitir a los niños o niñas de otros municipios que no aporten por escrito el compromiso de asumir el pago del porcentaje del

módulo correspondiente al Ayuntamiento titular, por parte del Ayuntamiento de residencia o de la propia familia.

ANEXO II

CÁLCULO DE LA RENTA PER CÁPITA

1. Se considera renta anual de la unidad familiar la suma de las rentas o ingresos individuales justificados del año 2017 del padre y de la madre o tutores legales, a la que se descontarán, en su caso, las anualidades por alimentos a favor de otros hijos o hijas satisfechos por uno de los progenitores, siempre y cuando se satisfagan en virtud del convenio regulador o decisión judicial.

La renta anual de la unidad familiar se justificará mediante presentación de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2017.

2. Se entiende por renta individual el resultado de sumar a la parte general de la base imponible, el saldo positivo de los rendimientos del capital mobiliario más el saldo positivo de transmisiones patrimoniales, excluyendo las subvenciones recibidas para adquisición o rehabilitación de vivienda.

A efectos prácticos el cálculo de la renta se realizará mediante la suma de las casillas: 507, 8810, 8808 menos casilla 708 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017 en la Comunidad Foral de Navarra o las casillas equivalentes en el resto del Estado.

3. La renta per cápita se obtendrá dividiendo el importe de la renta de la unidad familiar entre el número total de miembros de la familia.

4. Para el cálculo de la renta per cápita en caso de separación o divorcio:

a) Con guarda y custodia compartida: se tendrá en cuenta la declaración de la renta o los ingresos de ambos progenitores.

b) Con guarda y custodia no compartida: se tendrá en cuenta la declaración de la renta o los ingresos del progenitor que ostente la guarda y custodia del niño o niña.

–Más, en su caso, las anualidades por alimentos a favor de los hijos e hijas satisfechas por el progenitor que no ostente la guarda y custodia, siempre y cuando se satisfagan en virtud del convenio regulador o decisión judicial.

–Menos, en su caso, las anualidades por alimentos a favor de otros hijos o hijas satisfechas por el progenitor que ostenta la guarda y custodia, siempre y cuando se satisfagan en virtud del convenio regulador o decisión judicial.

5. En caso de no estar obligados a realizar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se deberá presentar declaración jurada de las rentas o ingresos enumerados en el apartado 2 y/o los documentos que la entidad local titular del centro considere necesarios para determinar los ingresos familiares del año 2017.

6. La persona interesada tendrá la posibilidad de presentar ella misma la documentación, o bien, de autorizar mediante instancia a la entidad local correspondiente para que ésta solicite a la unidad orgánica o departamento competente de la Administración de la Comunidad Foral la información que precisa.

Código del anuncio: F1901131